

## Административный заместитель руководителя.

Москва, Россия

Требования: гражданство РФ, опыт руководящей работы от 2-х лет, инициативность, ответственность, умение работать в коллективе.

Возраст - от 30 лет.

Обязанности: обучение, планирование и контроль работы сотрудников, ведение внутренней документации.

Условия: работа в офисе, 5/2, 10.00-18.00.

Оплата: 89000 руб + возможность карьерного роста.

Беседую лично.

---

Цена: **89 000 руб.**

Тип объявления:  
Куплю, купить

Торг: неуместен

**Павленко Дмитрий  
Михайлович**

**8 (495) 502-29-23**